

Finansų ir išdo tarnybos direktoriaus (-ės) pareiginiai nuostatai

Pareigybės funkcijos

- Formuoti vieningas Bendrovės įmonių grupės apskaitos (finansinės, mokesčių ir valdymo) ir finansų valdymo sričių politikas, sekti jų įgyvendinimą įmonėse ir, esant poreikiui, teikti pastabas įmonėms dėl netinkamo šių politikų taikymo.
- Užtikrinti Bendrovės įmonių grupės mastu taikomų apskaitos ir finansų valdymo politikų, veiklos gairių taikymą Bendrovės įmonių grupės įmonėse.
- Koordinuoti Bendrovės įmonių grupės įmonių apskaitos ir finansų valdymo struktūrinių padalinių / specialistų veiklą esminėse veiklos srityse.
- Koordinuoti Bendrovės įmonių grupės įmonių teikiamų reguliuojamų paslaugų finansinių aspektų klausimus, bendradarbiavimą su Valstybine kainų ir energetikos kontrolės komisija ir / ar kitais subjektais dėl reguliacinės aplinkos formavimo, keitimo ir tobulinimo.
- Koordinuoti Bendrovės ir Bendrovės įmonių grupės finansinės veiklos rezultatų ataskaitų parengimą, nepriklausomą auditavimą ir nustatyti bei priimti sprendimus susijusioms rizikoms valdyti.
- Įgyvendinti finansų valdymo optimizavimo projektus Bendrovėje ir Bendrovės įmonių grupėje.
- Koordinuoti Bendrovės vykdomų apskaitos (finansinės, mokesčių ir valdymo) ir finansų valdymo procesus bei užtikrinti jų teisėtumą.
- Valdyti Bendrovės finansinius srutus, vertinti investavimo galimybes ir susijusias rizikas, užtikrinti finansinių išteklių formavimo ir panaudojimo efektyvumą, užtikrinti priimtino rizikos lygio skolintų lėšų pritraukimą.
- Užtikrinti Bendrovės vertybinių popierių išleidimo ir apyvartos organizavimą vadovaujantis teisės aktų reikalavimais.
- Vykdyti Bendrovės veiklos finansinį planavimą, planų vykdymo analizę ir kontrolę.
- Užtikrinti Bendrovės finansinės, ekonominės ir statistinės informacijos pagal kuruojamą funkcinę sritį pateikimą išorės subjektams vadovaujantis teisės aktų reikalavimais.

Gamybos ir paslaugų tarnybos direktoriaus (-ės) pareiginiai nuostatai

Pareigybės funkcijos

- Formuoti vieningas Bendrovės įmonių grupės technologinės (gamybinės), komercinės, reguliuojamos veiklos, infrastruktūros aptarnavimo sričių politikas, sekti jų įgyvendinimą įmonėse ir, esant poreikiui, teikti pastabas įmonėms dėl netinkamo šių politikų taikymo.
- Koordinuoti Bendrovės įmonių grupės įmonių technologinės (gamybinės), komercinės, reguliuojamos veiklos, infrastruktūros aptarnavimo sričių valdymo struktūrinių padalinių / specialistų veiklą esminėse veiklos srityse.
- Kuruoti Bendrovės įmonių grupės reguliuojamas veiklas, sukurti prielaidas Bendrovės įmonių grupei palankios reguliacinės aplinkos formavimui.
- Sukurti prielaidas Bendrovės ir Bendrovės įmonių grupės įmonių tarpusavio bendradarbiavimui, veiklos optimizavimui, efektyvumo didinimui, plėtrai, naujų veiklų vystymui ir strateginių tikslų įgyvendinimui šiose srityse:
 - elektros energijos gamyba;
 - elektros energijos tiekimas;
 - šilumos energijos gamyba;
 - dujų tiekimas;
 - technologinės įrangos gamyba;
 - komercija, mažmeninė ir didmeninė prekyba ir pardavimai (elektros energijos, šilumos energijos, gamtinių ir suskystintų gamtinių dujų (SGD), elektros įrenginių projektavimo, statybos, rekonstravimo, remonto ir techninės priežiūros, bandymų ir diagnostikos, metrologinės patikros, elektros įrenginių, katilų, turbinų remonto, jų atsarginių detalių ir kitų metalo konstrukcijų gamybos darbų, apgyvendinimo bei konferencijų organizavimo paslaugų, duomenų centrų, duomenų perdavimo, elektros energetikos, šilumos energetikos, technologinės saugos specialistų rengimo ir kvalifikacijos kėlimo bei kitų paslaugų / darbų prekyba / pardavimai);
 - technologinių paslaugų teikimas;
 - transporto ir nekilnojamo turto valdymas, nuoma ir pardavimas (administracinių, gamybinių, sandėliavimo, kitų patalpų ir teritorijų, taip pat lengvųjų automobilių valdymas, specialiosios paskirties transporto priemonių ir mechanizmų, transporto parko valdymas, ilgalaikės ir trumpalaikės nuomos paslaugos);
 - informacinių technologijų ir telekomunikacijų (ITT) veikla (ITT, dispečerinių sistemų valdymas, žinių ir ITT inovacijų valdymas);
 - elektros ir dujų skirstomųjų tinklų valdymas, plėtra ir klientų aptarnavimas;
 - infrastruktūros aptarnavimas (skirstomo tinklo aptarnavimas, elektros tinklų, elektros įrangos, turbinų, katilų, vamzdynų aptarnavimas);
 - reguliuojama veikla.
- Atstovauti Bendrovę Tarnybos kuravimo srityse institucijose, įmonėse ir įstaigose ir kitose organizacijose.

Korporatyvinės komunikacijos tarnybos direktoriaus (-ės) pareiginiai nuostatai

Pareigybės funkcijos

- Formuoti vieningas Bendrovės įmonių grupės korporatyvinės komunikacijos, reputacijos, socialinės atsakomybės ir paramos vykdymo sričių politikas.
- Užtikrinti Bendrovės įmonių grupės mastu taikomų korporatyvinės komunikacijos, reputacijos, socialinės atsakomybės ir paramos vykdymo sričių politikų, veiklos gairių taikymą Bendrovės įmonių grupės įmonėse ir, esant poreikiui, teikia pastabas įmonėms dėl netinkamo šių politikų taikymo. Koordinuoti Bendrovės įmonių grupės įmonių korporatyvinės komunikacijos padalinių / specialistų veiklą esminėse veiklos srityse.
- Formuoti ir užtikrinti Bendrovės įmonių grupės veiklos strategiją atitinkančios korporatyvinės komunikacijos strategijos įgyvendinimą.
- Užtikrinti Bendrovės veiklos strategiją atitinkančios vidinės ir išorinės komunikacijos politikos įgyvendinimą.
- Formuoti teigiamą, efektyviai dirbančią, socialiai atsakingą Bendrovės įvaizdį tarp tikslinių auditorijų.
- Koordinuoti ir kontroliuoti viešųjų ryšių veiklą, efektyvinančią Bendrovės korporatyvinę komunikaciją su vidaus ir išorės klientais, partneriais, darbuotojais.
- Spręsti krizinių situacijų prevencijos ir valdymo klausimus.

Organizacinio vystymo tarnybos direktoriaus (-ės) pareiginiai nuostatai

Pareigybės funkcijos

- Formuoti vieningas Bendrovės įmonių grupės įmonių organizacijos vystymo, žmogiškųjų išteklių valdymo ir administravimo, dokumentų valdymo ir administravimo, ne specialiosios paskirties transporto valdymo, turto administravimo ir valdymo, ITT valdymo (išskyrus ITT paslaugų pardavimo išorės rinkoje klausimus) sričių politikas, sekti jų įgyvendinimą įmonėse ir, esant poreikiui, teikti pastabas įmonėms dėl netinkamo šių politikų taikymo.
- Koordinuoti Bendrovės įmonių grupės įmonių organizacijos vystymo, žmogiškųjų išteklių valdymo ir administravimo, dokumentų valdymo ir administravimo, ne specialiosios paskirties transporto valdymo, turto administravimo ir valdymo, ITT valdymo struktūrinių padalinių / specialistų veiklą esminėse veiklos srityse.
- Didinti Bendrovės bei Bendrovės įmonių grupės vertę, užtikrinti Bendrovės ir Bendrovės įmonių veiklos tęstinumą bei pasiruošimą pokyčiams, sukuriant, įgyvendinant, palaikant ir tobulinant Bendrovės ir Bendrovės įmonių grupės žmogiškųjų išteklių valdymo ir organizacijos vystymo sistemą.
- Užtikrinti efektyvų Bendrovės bei Bendrovės įmonių grupės ne specialiosios paskirties transporto panaudojimą.
- Užtikrinti Bendrovės bei Bendrovės įmonių grupės efektyvų dokumentų valdymą ir administravimą.
- Koordinuoti ITT valdymą, sudarant prielaidas Bendrovės ir Bendrovės įmonių veiklos efektyvumui, tęstinumui bei pasiruošimui veiklos pokyčiams.
- Didinti Bendrovės bei Bendrovės įmonių grupės vertę efektyviai panaudojant, valdant ir administruojant turtą.
- Atsižvelgiant į Bendrovės strateginius poreikius atitinkančius ilgalaikius ir trumpalaikius tikslus ir prioritetus, užtikrinti sklandų ir efektyvų:
 - Bendrovės organizacijos vystymą;
 - Bendrovės žmogiškųjų išteklių valdymą ir administravimą;
 - Bendrovės ITT valdymą;
 - Bendrovės draudimo administravimą;
 - Bendrovės dokumentų valdymą, administravimą ir archyvavimą;
 - Bendrovės ūkinių paslaugų ir administracinių patalpų komunalinių paslaugų valdymą;
 - Bendrovės transporto priemonių valdymą;
 - Bendrovės turto administravimą ir valdymą.
- Atstovauti Bendrovę valstybės institucijose, įstaigose, įmonėse ir kitose organizacijose klausimais, susijusiais su Bendrovės organizacijos vystymu, žmogiškųjų išteklių valdymu ir administravimu, dokumentų valdymu ir administravimu, turto administravimu ir valdymu, ITT valdymu (išskyrus ITT paslaugų pardavimo išorės rinkoje klausimus).

Prevencijos tarnybos direktoriaus (-ės) pareiginiai nuostatai

Pareigybės funkcijos

- Formuoti vieningas Bendrovės įmonių grupės įmonių verslo saugumo (įskaitant fizinės saugos užtikrinimo, IT sistemų ir tinklų apsaugos užtikrinimo, antikorupcijos, konfidencialios informacijos saugumo sritis), gaisrinės saugos bei darbų saugos ir darbuotojų sveikatos sričių politikas, sekti jų įgyvendinimą įmonėse ir, esant poreikiui, teikti pastabas įmonėms dėl netinkamo šių politikų taikymo.
- Ruošti ir / ar įgyvendinti politikas, metodikas ir tvarkas, kitus vidaus dokumentus, reglamentuojančius Bendrovės ir Bendrovės įmonių grupės veiklą Tarnybos kuruojamose srityse.
- Sukurti prielaidas Bendrovės ir Bendrovės įmonių grupės įmonių tarpusavio bendradarbiavimui, veiklos optimizavimui, efektyvumo didinimui ir strateginių tikslų įgyvendinimui šiose srityse:
 - verslo saugumas (įskaitant fizinės saugos objektuose užtikrinimo, IT sistemų ir tinklų apsaugos užtikrinimo, antikorupcijos, konfidencialios informacijos saugumo sritis);
 - gaisrinės sauga;
 - darbų sauga ir darbuotojų sveikata.
- Sukurti prielaidas Bendrovės ir Bendrovės įmonių grupės įmonių veiklos tęstinumui būtinų priemonių organizavimo užtikrinimui.
- Bendrovėje užtikrinti gaisrinės saugos bei darbų saugos ir darbuotojų sveikatos reikalavimų laikymąsi.

Strategijos ir plėtros tarnybos direktoriaus (-ės) pareiginiai nuostatai

Pareigybės funkcijos

- Formuoti vieningas Bendrovės įmonių grupės įmonių veiklos strategijos formavimo ir įgyvendinimo, stebėsenos, projektų ir programų valdymo, veiklos procesų struktūrizavimo ir rizikų valdymo sričių politikas, sekti jų įgyvendinimą įmonėse ir, esant poreikiui, teikti rekomendacijas dėl šių politikų taikymo.
- Koordinuoti Bendrovės įmonių grupės įmonių strategijos, plėtros, procesų, projektų valdymo, planavimo ir stebėsenos ir / ar rizikų valdymo struktūrinių padalinių / specialistų veiklą esminėse veiklos srityse.
- Kuruoti ir koordinuoti šias veiklos sritis Bendrovės ir Bendrovės įmonių grupės mastu:
 - strategijų ir veiklos planų bei funkcinių strategijų rengimo bei jų įgyvendinimo koordinavimas ar priežiūra;
 - rizikų valdymo sistemos vystymo koordinavimas ir priežiūra;
 - valdymo ir kontrolės sistemos vystymo koordinavimas ir priežiūra;
 - projektų ir programų valdymo sistemos vystymo koordinavimas ir priežiūra;
 - pokyčių ir inovacijų Tarnybos veiklos srityse inicijavimas, įgyvendinimas ar įgyvendinimo koordinavimas;
 - veiklos procesų optimizavimas, standartizavimas, peržiūra ir priežiūra.
- Bendrovės atstovavimas Tarnybos kuravimo srityse institucijose, įmonėse ir įstaigose.

Teisės tarnybos direktoriaus (-ės) pareiginiai nuostatai

Pareigybės funkcijos

- Formuoti vieningas Bendrovės įmonių grupės įmonių teisės ir viešųjų pirkimų sričių politikas, sekti jų įgyvendinimą įmonėse ir, esant poreikiui, teikti pastabas įmonėms dėl netinkamo šių politikų taikymo.
- Formuoti vienodą Bendrovės ir Bendrovės įmonių grupės įmonių praktiką teisės aktų bei Bendrovės vidaus teisės aktų taikymo ir aiškinimo srityje.
- Užtikrinti Bendrovės įmonių grupės mastu taikomų politikų, veiklos gairių taikymą Bendrovės įmonių grupės įmonėse.
- Koordinuoti Bendrovės įmonių grupės įmonių teisininkų veiklą esminėse veiklos srityse.
- Užtikrinti Bendrovės veiklos teisėtumą bei įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų įgyvendinimą.
- Vertinti galimas Bendrovės veiklos teisinės rizikas ir siūlyti priemones joms valdyti.
- Ginti pažeistas Bendrovės teises ir teisės aktų saugomus interesus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
- Atstovauti Bendrovės interesus valstybės ir savivaldybės institucijose ir kitų organizacijų darbo grupėse.
- Užtikrinti Bendrovės viešųjų (mažos vertės, supaprastintų, tarptautinės vertės) pirkimų organizavimo ir vykdymo teisėtumą.
- Realizuoti Teisės tarnybai keliamus tikslus ir pasiekti optimalius rezultatus.

Aukščiausio lygmens vadovams reikalinga kvalifikacija

- Aukštasis universitetinis išsilavinimas;
- Strategijos formavimo ir korporatyvinio valdymo žinios ir įgūdžiai;
- Ne mažesnė nei 5 metų profesinė patirtis mažiausiai pagal vieną iš šių kompetencijos sričių: strateginio planavimo ir valdymo, finansų, energetikos, žmogiškųjų išteklių valdymo, teisės, komunikacijos, vadybos. Iš jų – ne mažesnė nei 3 metų vadovavimo patirtis įmonėje ar įmonių grupėje aukščiausio lygmens vadovų komandoje;
- Darbo kolegialiuose valdymo ar priežiūros organuose patirtis būtų privalumas;
- Geras lietuvių ir anglų kalbų mokėjimas.